

**Departamento de Policía del
Condado de Montgomery**

Office of the Chief
2350 Research Boulevard
Rockville, Maryland 20850
(240) 773-5000

Estaciones de distrito

1st District Rockville
1451 Seven Locks Road
Rockville, Maryland 20854
301 279-1591

2nd District Bethesda
7359 Wisconsin Avenue
Bethesda, Maryland 20814
(301) 652-9200

3rd District Silver Spring
801 Sligo Avenue
Silver Spring, Maryland 20910
301-565-7740

4th District Wheaton/Glenmont
2300 Randolph Road
Wheaton, Maryland 20902
(240) 773-5500

5th District Germantown
20000 Aircraft Drive
Germantown, Maryland 20874
(301) 840-2650

6th District Montgomery Village
18749F North Frederick Road
Gaithersburg, Maryland 20879
(240) 773-5700

Centros de servicios regionales

Bethesda-Chevy Chase Center
4805 Edgemoor Lane
Bethesda, Maryland 20814
(301) 986-4325

Mid-County Center
2424 Reddie Drive
Wheaton, Maryland 20902
(240) 777-8100

Eastern Montgomery Center
13436 New Hampshire Avenue
Silver Spring, Maryland 20904
(301) 989-1230

Silver Spring Center
8435 Georgia Avenue
Silver Spring, Maryland 20910
(301) 565-7300

Upcounty Center
12900 Middlebrook Road
Germantown, Maryland 20876
(240) 777-8000

Departamento de Policía del Condado
de Montgomery

Procedimientos para Agradecimientos y Quejas de la comunidad

Oficina de Asuntos Internos



Departamento de Policía del Condado
de Montgomery

Oficina de Asuntos Internos
800 S. Frederick Road Suite 201
Gaithersburg, MD 20877

240-773-6000



MENSAJE DEL JEFE DE POLICÍA

Les agradecemos que hayan aprovechado la oportunidad para indicarnos cómo el Departamento de Policía del Condado de Montgomery puede mejorar el servicio que prestamos a nuestra comunidad. El mantenimiento del orden en la comunidad depende de la cooperación entre la policía y los ciudadanos a cuyo servicio estamos. Preferiríamos no tener que conocer a nuestros ciudadanos como víctimas de crímenes ni como demandantes, pero cuando se presentan problemas nuestro objetivo es resolverlos rápida y cortésmente.

Chief **J. Thomas Manger**

Agradecimientos

¿Cómo puedo felicitar a un empleado de la policía?

Los individuos que deseen expresar sus felicitaciones a un empleado deberán preparar una breve descripción de la actuación del empleado, y enviarla por correo al superior del empleado a la dirección que figura al dorso de este folleto.

¿Qué debo hacer si no sé a qué dependencia está asignado el empleado?

Cuando no se sabe quién es el supervisor del empleado, la carta puede ir dirigida a la Oficina del Jefe de la Policía (Office of the Chief).

¿Qué curso se le da a una carta de agradecimiento?

Una vez que el Departamento recibe un agradecimiento, una copia del mismo pasa a formar parte del archivo del empleado en la sección de personal. Dependiendo de las circunstancias que dieron lugar a la felicitación, el empleado podría ser nombrado para recibir una carta de felicitación o un premio interdepartamental.

¿Se me notificará que el Departamento ha recibido mi carta de agradecimiento?

Sí. Se le enviará por correo una carta de la Oficina del Jefe de la Policía, haciéndole saber que el Departamento ha recibido su carta.

Quejas

La función principal de la Oficina de Asuntos Internos (OAI) consiste en investigar las quejas que se presenten contra los policías o el personal civil del Departamento. A fin de mantener tanto la confianza del público como la integridad del

Departamento, la oficina procede de inmediato a hacer una investigación a fondo, objetiva e imparcial de la mala conducta de un funcionario público. Dicho procedimiento también nos permite asegurarnos de que los diferentes protocolos normativos redundan en el interés del servicio público.

¿Qué curso le da la OAI a una queja?

El Director de la OAI evalúa la gravedad de la queja. Dependiendo de la naturaleza de la misma, la carta es entonces transmitida al nivel que corresponde para su indagación. La investigación de una violación reglamentaria menor que, de llegar a comprobarse, no diera lugar a la aplicación de una medida disciplinaria, permanecerá al nivel de indagación.

¿Se comunicará conmigo el Departamento?

Sí. Después de que la queja sea asignada, un investigador se comunicará con usted. Dicho investigador entrevistará entonces a los testigos y miembros del Departamento que corresponda.

¿Cómo se examinan los casos para comprobar que estén completos?

Todos los casos son examinados por el Director de la Oficina de Asuntos Internos para comprobar que contengan toda la información necesaria.

¿Cómo se evalúan los casos?

Una vez que un caso ha sido investigado y examinado, se le da una de las cinco clasificaciones que aparecen a continuación. La clasificación que merezca el caso se conoce como conclusión o conclusiones.

Infundado:

De acuerdo con los resultados de la investigación, el acto no ocurrió.

Exonerado:

Las acciones del policía o policías involucrados eran justificadas, legales y apropiadas.

Pruebas insuficientes:

No existen suficientes pruebas para probar o refutar las alegaciones de mala conducta.

Comprobado:

Existen suficientes pruebas de la mala conducta que se alega.

Normas de actuación defectuosas:

Hay omisiones en las normas de actuación, o éstas son insuficientes o ineficaces, y no permiten resolver debidamente las alegaciones.

¿Cuándo examina los casos la Oficina del Jefe de la Policía?

Si la queja se clasifica como comprobada, o si el Director de la OAI y el comandante del oficial no están de acuerdo en cuanto a la clasificación de la queja, los casos son examinados por el Comité interno de examen de investigación, el cual incluirá a los tres subjeses, al Director de la OAI, y al comandante del policía o policías en cuestión.

¿Cómo se notifica a las personas involucradas?

El reclamante será notificado por carta de los resultados y conclusiones de la investigación. La notificación relativa al cierre de una indagación se hará telefónicamente.

¿Tendrá mi queja algún efecto en cualquier acusación que la policía haya hecho anteriormente en mi contra?

No. Las acusaciones por delitos o violaciones de tráfico deben ser resueltas por los tribunales del caso.

¿Qué sucede al concluir la investigación?

Si la investigación no confirma ningún acto de mala conducta, usted recibirá una carta del Jefe de Policía informándole sobre los resultados. Si se determina que hubo mala conducta, el Jefe de Policía recomendará que se discipline al empleado. Si el empleado acepta dicha recomendación, el asunto se considerará concluido. Si el empleado no la acepta, el asunto seguirá los procedimientos establecidos. En el caso de un empleado civil, se inicia un proceso de resolución de agravios. En los casos que involucran a agentes de policía, se lleva a cabo una audiencia administrativa, en la cual se dará testimonio bajo juramento. **Como reclamante, usted será llamado a comparecer como testigo.** En todos los casos, se notificarán al reclamante los resultados de la investigación.

¿Se me informará sobre cualquier medida disciplinaria que se aplique?

Las medidas disciplinarias específicas son consideradas decisiones de personal y, de acuerdo con las leyes estatales, tienen carácter confidencial.

Formulario de agradecimientos y quejas de los ciudadanos

La Policía del Condado de Montgomery tiene como propósito suministrar servicios policíacos de la más alta calidad, fomentando para ello la cooperación entre nuestros miembros y la comunidad, a fin de mejorar la calidad de la vida en Montgomery County y mantener a la vez el respeto por los derechos individuales y la dignidad humana.

Nuestra meta es que nuestros empleados se guíen por los principios que dicen que cada persona posee una dignidad y valor infinitos, y que debemos tratar con respeto tanto a los miembros de la comunidad a quienes servimos como a los hombres y mujeres que trabajan en el Departamento.

Las felicitaciones o quejas que recibimos del público, y su consecuente investigación, son motivo para que la policía haga un examen del servicio que damos a nuestra comunidad, e introduzca las mejoras necesarias en la manera en que proporcionamos dicho servicio.

Todas las quejas serán investigadas, tomándose las medidas subsiguientes que correspondan. Usted será informado sobre los resultados de la investigación a que haya dado lugar su queja. Si desea mayor información, vea el folleto titulado Trámite de felicitaciones y quejas del público.

Si usted tiene una queja o desea felicitar a un empleado, puede llenar este formulario y enviarlo por correo o dejarlo en la Oficina de Asuntos Internos. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda para contestar el formulario, llame al **240-773-6000**.

Pueden presentarse quejas con respecto a la actuación de cualquier empleado del Departamento de Policía.

Mensaje del Sr. Douglas M. Duncan, Ejecutivo del Condado; y del Sr. Thomas Manger, Jefe de la Policía

Les agradecemos que hayan aprovechado la oportunidad para indicarnos cómo el Departamento de Policía de Montgomery County puede mejorar el servicio que prestamos a nuestra comunidad. El mantenimiento del orden en la comunidad depende de la cooperación entre la policía y los ciudadanos a cuyo servicio estamos. Preferiríamos no tener que conocer a nuestros ciudadanos como víctimas de crímenes ni como demandantes, pero cuando se presentan problemas nuestro objetivo es resolverlos rápida y cortésmente.

Departamento de Policía del Condado de Montgomery

Formulario de Agradecimientos y Quejas de los Ciudadanos

Oficina de Asuntos Internos



Douglas M. Duncan
Ejecutivo del Condado de Montgomery
J. Thomas Manger
Jefe de la Policía

Si necesita asistencia, llame a la Oficina de Asuntos Internos al **240-773-6000**

Montgomery County Department of Police
Office of Internal Affairs
800 S. Frederick Road Suite 201
Gaithersburg, Maryland 20877

BULK RATE
U.S. POSTAGE
PAID
Permit No. 138
Rockville, MD
20850

Formulario de agradecimiento/queja del público (*marcar agradecimiento o queja*)

Office Use Only

Date and time received: _____

Initials: _____

Instrucciones:

1. Conteste el formulario. Escriba en letra de molde o a máquina. Si desea TTY/TDD, llame al 240-777-0788.
2. **Las quejas de tratamiento brutal por un policía deberán ser hechas bajo juramento y ser presentadas al Departamento dentro del plazo de 90 días después de ocurrido el incidente.**
3. Presente o envíe por correo este formulario a la Oficina de Asuntos Internos.
4. Nos comunicaremos con usted para concertar una entrevista complementaria.

MCP 580
Rev. 2/00

Nombre: _____ Fecha: _____

Fecha de nacimiento: _____ Sexo: _____ Raza: _____ Tel. particular: _____ Tel. del trabajo: _____

Dirección: _____ Apt. No.: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Lugar o dirección en que ocurrió el incidente: _____

Fecha del incidente: _____ Hora: _____ am/pm Número del incidente (si lo sabe): _____

Nombre del testigo: _____ Teléfono: _____

Dirección del testigo: _____

Nombre del policía o policías involucrados: _____

Describa brevemente lo que sucedió (de ser necesario, adjunte hojas adicionales): _____

¿Cómo desea usted que se resuelva esta queja? _____

